

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Աույն կանոնակարգը սահմանում է ԿՏՊՔ սկսնակ դասավանդողներին (դասախոսներին, արտադրական ուսուցման վարպետներին) օժանդակություն տրամադրելու, շարունակական զարգացմանը նպաստելու մոտեցումները :
2. Կոտայքի տարածաշրջանային պետական քոլեջը կարևորում է սկսնակ դասավանդողներին տարատեսակ օժանդակության տրամադրումը և խթանում է վերջիններիս շարունակական զարգացումը: Այս նպատակով ԿՏՊՔ-ն իրականացնում է մի շարք գործընթացներ, որոնք քոլեջի գործունեության առանցքային նպատակներից են և ուղղված են աջակցելու սկսնակ դասախոսներին և արտադրական ուսուցման վարպետներին մասնագիտական և մանկավարժական հմտությունները կատարելագործելու հարցում:
3. Ասկնակ դասավանդողներին օժանդակելու գործընթացներում ներգրավված են ամբիոնի վարիչները, բաժնի վարիչները, գործատու դասախոսները և քոլեջի ուսումնամեթոդական խորհրդի որոշմամբ՝ ավագ և երկարամյա փորձառություն ունեցող դասավանդողները: Վերոնշյալ աշխատանքների վերահսկողությունը իրականացնում է ուսումնամեթոդական խորհրդի նախագահը՝ քոլեջի ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրենը:
4. Աույն կանոնակարգում փոփոխությունները, լրանջակումները, վերանայումները կատարվում են նույն կարգով:

ԵԼԱԿԵՏԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Մենթորը երկարամյա փորձ ունեցող կամ համապատասխան ՄԿԾ-ի պատասխանատու(ամբիոնի վարիչ, բաժնի վարիչ) կամ ոլորտի գործատու մասնագետն է, որը նշանակվում է ուսումնամեթոդական խորհրդի որոշմամբ: Մենթորությունը հաստատվում է երիտասարդ դասավանդողների նկատմամբ մեկ կիսամյակ կամ մեկ ուսումնական տարի՝ կախված վերջինիս գրանցած արդյունքներից:

Մենթորությունը ենթադրում է՝

- Դասավանդման, ուսուցման, հետազոտության անխելիության ապահովումը
- Դասավանդողի մոտ բոլոր դերերի իրականացումը
- Նոր գաղափարներով կիսվելու և ինովացիոն գործունեություն խթանելու կարևորությունը,
- Տեսական գիտելիքները գործնական հմտություններով ամրապնդելը

Սկսնակ դասավանդողների համար կարևոր սպասելիքներն են՝

- Կազմակերպչական կարողությունների ծեռքերումը
- Մանկավարժական հմտությունների ծեռքերումը և փորձառության զարգացումը,
- Շարունակական առաջընթացի ամրապնդումը:

ՄԵՆԹՈՐԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

- ✓ Կազմում է մենթորական աշխատանքների պլան, որը հաստատվում է քոլեջի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի կողմից
- ✓ Սկսնակ դասավանդողին ծանոթացնում է իր պաշտոնի նկարագրին, քոլեջի ուսումնական գործընթացներին
- ✓ Աջակցում է ուսուցման էլեկտրոնային հարթակներում նյութերի վերբեռնման, էլեկտրոնային մատյանների լրացման, ուսուցման գործընթացի փաստաթղթերի լրացման գործում
- ✓ Ծանոթացնում է քոլեջի ներքին կանոնակարգերին և կանոնադրությանը

- ✓ Տրամադրում է մեթոդական աջակցություն, ծանոթացնում է ուսանողակներին կրթության իրականացման բազմաբնույթ բաղադրիչներին
- ✓ Իրականացնում է դասալսումներ, կազմակերպում փոխադարձ դասալսումներ
- ✓ Ուղղորդում է սկսնակ դասավանդողներին ինքնակրթման հարցում
- ✓ Սկսնակ դասավանդողի համար կազմակերպում է ուսուցողական դասեր
- ✓ Կազմակերպում է ճանաչողական այցեր գործնական մասնագիտական միջավայրում, պրակտիկայի բազաներում
- ✓ Տրամադրում է խորհրդատվություն, վերահսկում և գնահատում նրանց ինքնուրույն աշխատանքը, տալիս է հստակ առաջադրանքներ որոշակի ժամանակահատվածում իրականացնելու համար
- ✓ Բացահայտում և շտկում է սկսնակ դասավանդողի աշխատանքում առաջացած խնդիրները
- ✓ Ապահովում է դասավանդողի մասնագիտական վերապատրաստումներին մասնակցությունը
- ✓ Աջակցում է հետազոտական գործունեությանը:

Մենթորն իրավունք ունի՝

- Ուսումնամեթոդական խորհրդի համաձայնությամբ՝ սկսնակ դասավանդողին աջակցելու համար ներգրավել անբիռնի այլ մասնագետների՝ այլ կարողություններ և հմտություններ ձևավորելու, փորձի փոխանակման նպատակով
- Սկսնակ դասավանդողից պահանջել աշխատանքային հաշվետվություններ բանավոր և գրավոր տեսքով
- Առաջարկել խորհրդին փոխել մենթորին

Սկսնակ դասավանդողի պարտականություններն են՝

- Ուսումնասիրել քոլեջի ներքին կարգապահական կանոնները, ընթացակարգերն ու կանոնակարգերը
- Ծանոթանալ դասախոսի պաշտոնի նկարագրին և հետևել աշխատանքային պարտականությունների կատարմանը
- Սահմանված ժամկետում կատարել մենթորի կողմից տրված առաջադրանքները
- Անընդհատ աշխատել մասնագիտական որակների բարձրացման ուղղությամբ, ինքնակրթվել, ինքնուրույն գտնել և մասնակցել վերապատրաստումների
- Զբաղվել հետազոտական գործունեությամբ
- Յուրացնել դասավանդման առաջավոր մեթոդները և մոտեցումները:

Սկսնակ դասավանդողն իրավունք ունի՝

- Քոլեջի ղեկավարությանը ներկայացնել առաջարկություններ մենթորական աշխատանքներում բարեփոխումներ կատարելու նպատակով
- Առաջարկել խորհրդին փոխել մենթորին:

ՄԵՆԹՈՐՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱՀԱԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ

- Մենթորական աշխատանքները վերահսկվում են տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալի կողմից

- Մենթորը մենթորության ավարտին ուսումնամեթոդական խորհրդին հաշվետվություն է ներկայացնում կատարած աշխատանքների վերաբերյալ, որը ներառում է նաև սկսնակ դասավանդողի առաջընթացի վերլուծություն: Նման վերլուծությունը հիմք է ծառայում դասավանդողի վարկանիշային գնահատման համար:
- Մենթորական աշխատանքը իրականացվում է հասարակական հիմունքներով, վերջինիս դրական արդյունքը հիմք է մենթորի վարկանշային գնահատման համար :

Կուտայքի տարածաշրջանային պետական քոլեջի տնօրենի ժամանակավոր պաշտոնակատար՝

Քրիստինե Հակոբյան

